Niveau(x) d'enseignement : 9 Numéro EDUQ : 9370104
Centre d'intérêt : 872

Administration, commerce et secrétariat : secrétariat médical : tableaux de spécifications transformés en fiches d'évaluation, ASP-1047, CZW-007. -- [Québec] : Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, Direction du développement de l'évaluation, 1991.
20 p. en pag. multiple ; 28 cm.

La couv. porte en outre : 1; La formation professionnelle au secondaire. Code : FP9106, 9192-6171, 16-7308.

ISBN 2-550-15973-X

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques. Direction du développement de l'évaluation

Descripteur(s) : Techniques administratives • Evaluation de l'apprentissage • Evaluation de l'étudiant • Formation professionnelle • Instrument d'évaluation • Critères d'évaluation • Secondaire (Ordre d'enseignement) • Education des adultes

Identificateur(s) de sujet : Secrétariat médical

Fiches d'évaluation découlant des tableaux de spécifications des épreuves pratiques du programme "secrétariat médical" du secondaire. Sur chaque fiche, on précise le comportement attendu, les objets d'évaluation, la stratégie d'évaluation, les aspects observables et leur pondération, les éléments et critères d'évaluation et leur pondération de même que les résultats de l'évaluation.

Type de document :

ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRÉTARIAT

SECRÉTARIAT MÉDICAL

TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS TRANSFORMÉS EN FICHES D'ÉVALUATION

ASP-1047
CZW-007

JUIN 1991

la FORMATION PROFESSIONNELLE *au secondaire*

Québec

9370104

ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRÉTARIAT

SECRÉTARIAT MÉDICAL

TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS TRANSFORMÉS EN FICHES D'ÉVALUATION

ASP-1047
CZW-007

JUIN 1991

FP9106

Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques
Direction du développement de l'évaluation

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1991 — 9192-6171

ISBN 2-550-15973-X

Dépôt légal — quatrième trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec

SECRÉTARIAT MÉDICAL

Liste des cours pour lesquels des fiches d'évaluation relatives aux épreuves pratiques ont été préparées par le Ministère :

CODE DU COURS	SIGLE ADULTE	TITRE
463-132	CBH 187	02 - SYSTÈMES LOCOMOTEUR ET DIGESTIF
463-143	CBH 188	03 - SYSTÈMES CIRCULATOIRE ET RESPIRATOIRE
463-162	CBI 181	05 - SYSTÈME GENITO-URINAIRE
463-171	CBI 182	06 - PHARMACOLOGIE ET MICROBIOLOGIE
463-204	CBI 185	09 - MILIEU MÉDICAL II
446-181	CBH 184	11 - CURRICULUM VITAE ET ENTREVUES II
463-225	CBH 185	12 - INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS – ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical — CODE : 453-132

TITRE DU COURS : 02 – SYSTÈMES LOCOMOTEUR ET DIGESTIF — SIGLE : CBH 187

COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer le vocabulaire de base relatif aux systèmes locomoteur et digestif — DURÉE DE L'ÉPREUVE : 1 heure

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

ÉCOLE — DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS – CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Effectuer la saisie de textes sur les spécialités de ce module	PS	1. Respect de l'orthographe de la terminologie médicale	20	1.1 A orthographié correctement les termes médicaux	20	0 20
		2. Respect de l'orthographe et de la grammaire	10	2.1 A respecté les règles de la grammaire	5	0 5
				2.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	5	0 5
		3. Précision de la saisie	5	3.1 A respecté l'intégrité du texte dicté	5	0 5
		4. Durée de la transcription	5	4.1 A complété la transcription avant l'expiration du temps alloué	5	0 5
				Résultat total :		40

Seuil de réussite : _____

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Réussite: OUI ☐ NON ☐

FP910

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical — CODE : 463-143

TITRE DU COURS : 03 - SYSTÈMES CIRCULATOIRE ET RESPIRATOIRE — SIGLE : CBH 188

COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer le vocabulaire de base relatif aux systèmes circulatoire et respiratoire — DURÉE DE L'ÉPREUVE : 1 h 30 min

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE _____

ÉCOLE _____ DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE _____

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Effectuer la saisie de textes sur les spécialités de ce module	PS	1. Respect de l'orthographe de la terminologie médicale	20	1.1 A orthographié correctement les termes médicaux		0 20
		2. Respect de l'orthographe et de la grammaire	10	2.1 A respecté les règles de la grammaire	5	0 5
				2.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	5	0 5
		3. Précision de la saisie	5	3.1 A respecté l'intégrité du texte dicté		0 5
		4. Durée de la transcription	5	4.1 A complété la transcription avant l'expiration du temps alloué		0 5
				Résultat total :		40

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Seuil de réussite : _____

Réussite OUI ☐ NON ☐

FP9106

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical

TITRE DU COURS : 05 - SYSTÈME GÉNITO-URINAIRE

CODE : 463-162

SIGLE : CBI 181

COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer le vocabulaire de base relatif au système génito-urinaire

DURÉE DE L'ÉPREUVE : 75 min

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE _____

ÉCOLE _____ DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE _____

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Effectuer la saisie de textes sur les spécialités de ce module	PS	1. Respect de l'orthographe de la terminologie médicale	20	1.1 A orthographié correctement les termes médicaux		0 / 20
		2. Respect de l'orthographe et de la grammaire	10	2.1 A respecté les règles de la grammaire	5	0 / 5
				2.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	5	0 / 5
		3. Précision de la saisie	5	3.1 A respecté l'intégrité du texte dicté		0 / 5
		4. Durée de la transcription	5	4.1 A complété la transcription avant l'expiration du temps alloué		0 / 5
				Résultat total :		/ 40

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Seuil de réussite : _____

FP9106

Réussite

OUI ☐ NON ☐

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

CODE : 463-171

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical

SIGLE : CBI 182

TITRE DU COURS : 06 - PHARMACOLOGIE ET MICROBIOLOGIE

DURÉE DE L'ÉPREUVE : 1 heure

COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer le vocabulaire de base relatif à la pharmacologie et à la microbiologie

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE _____

ÉCOLE _____ DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE _____

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Effectuer la saisie de textes sur les spécialités de ce module	PS	1. Respect de l'orthographe de la terminologie médicale	25	1.1 A orthographié correctement les termes médicaux		0 / 25
		2. Respect de l'orthographe et de la grammaire	15	2.1 A respecté les règles de la grammaire	5	0 / 5
				2.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	10	0 / 10
				Résultat total :		/ 40

Seuil de réussite : _____

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Réussite ☐ OUI ☐ NON

FP9106

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical — CODE : 463-204

TITRE DU COURS : 09 - MILIEU MÉDICAL II — SIGLE : CBI 185

COMPORTEMENT ATTENDU : Réaliser la procédure d'admission du bénéficiaire — DURÉE DE L'ÉPREUVE : 2 h 30 min

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE _____

ÉCOLE _____ DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE _____

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Effectuer les tâches reliées à l'admission du bénéficiaire dans un centre hospitalier	PS	1. Respect de la procédure d'admission	20	1.1 A fait un choix judicieux des formulaires à remplir	5	0 5
				1.2 A rempli tous les documents nécessaires à l'admission	5	0 5
				1.3 A inscrit les renseignements dans les rubriques appropriées	5	0 5
				1.4 A saisi avec exactitude les données fournies	5	0 5
		2. Respect de l'orthographe	10	2.1 A orthographié correctement les termes médicaux et les abréviations	5	0 5
				2.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	5	0 5

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical — CODE : 463-204

TITRE DU COURS : 09 - MILIEU MÉDICAL II — SIGLE : CBI 185

COMPORTEMENT ATTENDU : Réaliser la procédure d'admission du bénéficiaire — DURÉE DE L'ÉPREUVE : 2 h 30 min

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
		6. Respect de l'orthographe	15	6.1 A orthographié correctement les termes médicaux et les abréviations	10	0 / 10
				6.2 A respecté l'orthographe d'usage des mots courants	5	0 / 5
		7. Application d'une procédure de classement des dossiers	10	7.1 A classé chaque document conformément à la procédure prescrite		0 / 10
		8. Durée des opérations	5	8.1 A complété l'admission du bénéficiaire avant l'expiration du temps alloué		0 / 5
				Résultat total :		/ 100

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Seuil de réussite : _____

Réussite

OUI ☐ NON ☐

FICHE D'ÉVALUATION INCORPORANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical

TITRE DU COURS : 11 - CURRICULUM VITAE ET ENTREVUES II

CODE : 446-181

COMPORTEMENT ATTENDU : Préparer son dossier personnel

SIGLE : CRR 184

DURÉE DE L'ÉPREUVE : 5 min

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

ÉCOLE

DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Se préparer à une entrevue de sélection	PS	1. Application des règles de convenance	30	1.1 A fait preuve de politesse et de courtoisie en s'adressant à son interlocuteur		0 / 30
		2. Choix des arguments en réponse aux questions posées	70	2.1 A fourni à l'interlocuteur des réponses pertinentes compte tenu des critères de sélection	40	0 / 40
				2.2 A fourni des réponses complètes aux questions posées	30	0 / 30
				Résultat total :		/ 100

* Stratégie d'évaluation : PS - PROCESSUS, PT - PRODUIT

Seuil de réussite :

FP910b

Réussite
OUI NON

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical — CODE : 463-225

TITRE DU COURS : 12 - INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL — SIGLE : CBH 185

COMPORTEMENT ATTENDU : S'intégrer au marché du travail — DURÉE DE L'ÉPREUVE : 75 heures

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE _____

ÉCOLE _____ DATE DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE _____

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
Remplir le guide d'évaluation avec la personne responsable en milieu de travail	PS	1. Utilisation des instruments d'évaluation	20	1.1 A identifié avec justesse ses points forts et ses points faibles	10	0 / 10
				1.2 A proposé des moyens pertinents en vue de remédier à ses points faibles	10	0 / 10
Travailler dans un milieu médical	PS	2. Degré d'adaptation aux exigences du travail dans l'entreprise	50	2.1 A appliqué judicieusement les connaissances acquises dans l'accomplissement des tâches	10	0 / 10
				2.2 A effectué de façon satisfaisante les tâches demandées	30	0 / 30

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

FICHE D'ÉVALUATION DÉCOULANT DES TABLEAUX DE SPÉCIFICATIONS - ÉPREUVE PRATIQUE

TITRE DU PROGRAMME : Secrétariat médical

TITRE DU COURS : 12 - INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CODE : 463-225

SIGLE : CBH 185

COMPORTEMENT ATTENDU : S'intégrer au marché du travail

DURÉE DE L'ÉPREUVE : 75 heures

OBJETS D'ÉVALUATION	STR.*	ASPECTS OBSERVABLES	POND. %	ÉLÉMENTS - CRITÈRES	POND. %	RÉSULTAT
				2.3 A vérifié avec la constance voulue la conformité des résultats de ses travaux par rapport aux consignes reçues	10	0 / 10
		3. Application des règles de convenance	10	3.1 A fait preuve de politesse, de courtoisie et de tact à l'égard de ses supérieurs et de ses collègues de travail		0 / 10
		4. Observation des dispositions du protocole d'entente	20	4.1 A assumé convenablement les mandats et responsabilités qui lui ont été confiés	10	0 / 10
				4.2 A respecté intégralement les politiques de l'entreprise	10	0 / 10
				Résultat total :		/ 100

* Stratégie d'évaluation : PS = PROCESSUS, PT = PRODUIT

Seuil de réussite : _____

Réussite

OUI ☐ NON ☐

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

18-7308